

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGA NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA-MG

A Prefeitura Municipal de Cristina-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vaga do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional da própria Prefeitura Municipal de Cristina/MG.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Cristina.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br).
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br) e estará disponível, para consulta, na Prefeitura de Cristina.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone da Prefeitura Municipal (35) 3281 1100 de 8h e 30 min às 11h e 30 min e das 12h 30 min às 16h e 30 min.**

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO E OUTROS DADOS

- 2.1. O cargo, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Cristina, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Cristina.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** o candidato aprovado no concurso, após sua posse, terá suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Cristina e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições do cargo são as constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.8. A Prefeitura Municipal não fornecerá transporte, ajuda de custo ou combustível para servidores residentes em outras localidades.
- 2.9. A lotação dos servidores nomeados será de acordo com a conveniência da Administração, independente da classificação no concurso.
- 2.10. Não haverá direito à lotação em definitivo para os cargos, especialmente durante o estágio probatório, quando será realizado um rodízio dos nomeados para melhor avaliação.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE**

- 3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a necessidade do Município de Cristina, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
  - a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
  - b) ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
  - c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - f) ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
  - g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
  - h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
  - i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;

- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à nomeação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 10/02/2021 até às 16h do dia 10/03/2021**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento de Isenção.
- 4.6. A Prefeitura de Cristina não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura de Cristina não se responsabiliza por inscrições não recebidas até as datas limites previstas neste Edital.
- 4.10. O Requerimento de Inscrição, o Requerimento de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

- 4.13. A pessoa com deficiência não terá vagas prioritárias, uma vez que este concurso oferece apenas uma vaga, mas poderá requerer local especial, de acordo com suas necessidades especiais comprovadas, para fazer a prova.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e encaminhados os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição ou Isenção;
  - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Cristina de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento de Inscrição e no Requerimento de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público ou no caso de exclusão do cargo.
- 4.24. Nos casos de cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.

- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. deverão ser entregues no Posto de Informações, localizado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Cristina, situada na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, CEP 37.476-000, no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Cristina.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 10/02/2021** até às **16h do dia 17/02/2021**, observados os seguintes procedimentos:
- Preencher o Requerimento de Isenção, anexo III;
  - Preencher, conferir, confirmar os dados do Requerimento de Isenção;
  - Imprimir o Requerimento de Isenção e assiná-lo;
  - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
  - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não puder imprimir o Requerimento de Isenção, a Prefeitura de Cristina, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Posto de Atendimento localizado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, endereço, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

- 5.4. As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
  - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
  - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
  - b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX postado no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cristina – Edital 001/2020 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.



- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.6. e 5.7.** deste Edital;
  - d) não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
  - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
  - f) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br) , no dia **26/02/2021**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário efetuar o pagamento da taxa.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 01, 02 e 03/03/2021. Os recursos deverão ser interpostos com o preenchimento do formulário anexo V e deverão ser entregues no Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido neste item, ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX postado no prazo estabelecido acima.
- 5.19. Para o candidato que tiver impossibilitado do preenchimento do anexo V, a Prefeitura de Cristina, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Posto de Atendimento localizado na **na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG**, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br) , até o dia 12/03/2021.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério da Comissão do Concurso, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela

decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

## **6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 10/02/2021 até às 16h do dia 10/03/2021**.
- 6.2. A inscrição será realizada através do preenchimento do Requerimento de Inscrição e deverá ser entregue no Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 6.1., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX postado no prazo estabelecido no item 6.1, correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cristina-MG – Edital 001/2020**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e solicitação do seu boleto bancário. Será disponibilizado um computador com impressora e acesso à internet para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento de Inscrição e na solicitação e impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) Ler o Edital nº 01/2020 e acessar o Requerimento de Inscrição, anexo IV do Edital;
  - b) preencher o Requerimento de Inscrição;
  - c) Solicitar ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Cristina, pelo telefone 35 3281 1100, ramal 3 ou pelos e mail: [tributos@crisrina.mg.gov.br](mailto:tributos@crisrina.mg.gov.br);
  - d) Pagar o boleto confirmar os dados cadastrados, entregando-o ou encaminhando-o junto com o Requerimento de Inscrição para o Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 6.1, ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX postado no prazo estabelecido no item 6.1.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o **“número de inscrição”**.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o indeferimento da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **do envio ou entrega do Requerimento de Inscrição**.
- 6.10. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos



dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Cristina de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 6.11. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.12. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Cristina, telefone 35 3281 1100 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.13. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 17/03/2021, no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br)**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.
- 6.14. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pessoal ou por telefone com a Prefeitura Municipal de Cristina.
- 6.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.16. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos em contato com a Prefeitura Municipal. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

## **7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado no e mail cadastrado ou na Prefeitura Municipal de Cristina a partir do dia 22/02/2021 até a realização da prova..**
- 7.2. O candidato que não receber o seu Cartão de Inscrição por e mail, deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Cristina pessoalmente no **Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, ou pelo telefone 35 3281 1100.**
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova.** O Fiscal fará a correção em formulário próprio.

Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate mediante contato com a Prefeitura Municipal no Posto de Atendimento situado na na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, ou pelo telefone 35 3281 1100.

- 7.5. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Não serão reservadas vagas para deficientes, assim consideradas as pessoas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1.999.
- 8.2. Justifica-se a ausência de vagas devido a existência de apenas uma vaga disponibilizada neste concurso público, bem como o teor do Decreto Federal nº 9.508/2.018, § 1º do artigo 1º (que fixa percentual mínimo de 5 % - cinco por cento de vagas para deficientes) e a Lei nº 8.112/1.990, § 2º do artigo 5º (que fixa percentual máximo de 20 % - vinte por cento de vagas para deficientes), não sendo possível legalmente a reserva de vagas para deficientes neste concurso público.

## **9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 9.2. O conteúdo e o programa de todas as provas constituem, respectivamente, o Anexo II deste Edital.
- 9.3. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será aplicado o seguinte critério de desempate:
- a) ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de Português;
  - b) ao candidato que for mais idoso;
  - c) Sorteio Público.

## **10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 10.1. A prova deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Cristina nos dias **10/04/2021. O horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Cristina, a Prefeitura de Cristina reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, declaração específica que entregou todos os documentos da inscrição.

**10.6. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**

- 10.7. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.11. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.12. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.13. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.14. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.15. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.16. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.17. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer

acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.

10.19. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.18, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.

10.20. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.

10.21. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

10.22. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.18., 10.19, 10.20. e 10.21.;
- e) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
- f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- m) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.

10.23. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.18., 10.19, 10.20. e 10.21., o fiscal da prova lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.24. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas.

10.25. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.

10.26. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

10.27. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa

escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

- 10.28. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.30. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova de Redação por erro do candidato.
- 10.31. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.32. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.33. Na correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão consideradas somente as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.34. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.35. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.36. A duração das provas será de 04 (quatro) horas.
- 10.37. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.38. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Resposta.
- 10.39. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Fiscal da Prova durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.40. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br).
- 10.41. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.42. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.43. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço

na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, postada até a data de encerramento das inscrições para o endereço informado neste item.

- 10.44. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Prefeitura Municipal.
- 10.45. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.45.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.
- 10.45.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.45.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.45.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.46. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Cristina não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.47. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.48. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.49. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal da Prova no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 11.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- 11.2.3. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 11.2.4. por sorteio público.



## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, sendo que o requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
  - O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
  - Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado à na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 14h às 16h.
  - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
  - Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
  - Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 12.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Cristina;
- 12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Cristina;
- 12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br).
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.

- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser protocolados na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, no prazo estabelecido ou enviado via Correios com AR para o mesmo endereço.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e no *site* [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br).
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Comissão de Concurso Público.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e publicado site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br) fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristina, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.7.
- 13.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.4. é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.

13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- h) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- n) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.

13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.

14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em lista, contendo a classificação de todos os candidatos;

14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina, no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br) e no Jornal Hoje em Dia de Belo Horizonte.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristina. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. A Prefeitura de Cristina não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.13. A Prefeitura de Cristina expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.14. A Prefeitura de Cristina, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.15. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina, no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no jornal Hoje em Dia de Belo Horizonte.
- 14.17. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

- 14.19. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Cristina.
- 14.20. Após o término do Concurso Público a Prefeitura de Cristina, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n<sup>o</sup> 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Cristina, 22/10/2020.

**RICARDO PEREIRA AZEVEDO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Visto Assessoria Jurídica:  
Almir Fernandes. OAB/MG 74.861

## ANEXO I

### CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÃO DO CARGO E VALOR DA INSCRIÇÃO

**Cargo:** Auxiliar de Farmácia

**Nível de Escolaridade:** Fundamental Completo

**Pré-requisitos:** Curso de Informática (Word, Excel, Internet, digitação)

**Vagas (ampla concorrência):** 1 (uma) vaga

**Vagas (pessoas com deficiências):** 0 (zero) vaga

**Vencimento Inicial:** R\$ 1.045,00

**Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas

**Atribuições do Cargo:** Executar tarefas de preenchimento de formulários e pedidos, recepcionar pacientes e clientes, controlar quantidade de medicamentos.

- Auxiliar o farmacêutico naquilo em que este determinar;
- Administrar injeções e vacinas nos pacientes;
- Elaborar e manter atualizado o controle de estoque farmacêutico;
- Preparar, desinfetar e esterilizar material e instrumentos de trabalho;
- Fazer o atendimento da farmácia e o dispensamento de medicamentos;
- Zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 50,00 (cinquenta reais)



## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	20
Matemática	20

### PROGRAMAS DAS PROVAS

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos e regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

#### **MATEMÁTICA:**

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Identidade:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E mail:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Identidade:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E mail:** \_\_\_\_\_

**Razões do Pedido de Isenção de Taxa:**

**Documentos que Apresenta:**

ANEXO V a

REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE  
MÚLTIPLA ESCOLHA

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CRISTINA - EDITAL 001/2020

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº DA QUESTÃO \_\_\_\_\_

RECURSO Nº: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

**O candidato deverá:**

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- Enviar a fundamentação em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

CIDADE

DIA

MÊS

ANO

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_

.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA  
OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CRISTINA – EDITAL 001/2020.

RECURSO \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Data:**

**Prefeitura**





**ASSINATURA:**

---

**INSTRUÇÕES:**

O candidato deverá digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.